



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Servizio Informagiovani
Orientamento
Scuola Università Lavoro

DISCIPLINARE D'INCARICO

Tra la dott.ssa **FRANCESCA REBOANI** c.f. _____ (P.IVA _____)
nata a _____ () il _____ e residente a _____ (), via _____
n. _____ ed il Comune di Cremona nella persona di _____ (C.F.
00297960197) si conviene quanto segue:

ART. 1

Oggetto e natura dell'incarico

Conferimento d'incarico professionale per lo svolgimento di attività di comunicazione afferenti al Servizio Informagiovani, allo Sportello Cremona Città Universitaria e alle progettualità attualmente in essere. Il Servizio Informagiovani del Comune di Cremona utilizza strumenti e strategie di comunicazione on e offline per la promozione del patrimonio informativo, al fine di rendere accessibili e fruibili informazioni ed opportunità, delle attività ordinarie, di progetti ed eventi rivolti ai giovani o che riguardano l'orientamento scolastico e professionale. I canali e gli stili comunicativi utilizzati dai giovani sono in dinamica e rapida evoluzione pertanto il Servizio è costantemente impegnato nella progettazione di nuove strategie di comunicazione e nel miglioramento e potenziamento dei contenuti e degli strumenti informativi in uso. Le attività sono spesso legate a progetti finanziati. In continuità con quanto già realizzato nell'ambito dell'incarico di cui alla Determinazione dirigenziale n. 2047 del 08/11/2023 e in relazione alla necessità di dare continuità alle azioni poste in essere, alla professionista è richiesto di:

- supportare il Servizio nella pianificazione e realizzazione di attività di comunicazione mirate ai target di riferimento attraverso l'utilizzo dei principali canali di comunicazione on e offline (es. siti internet, aree web, social network, etc);
- realizzare grafiche, post e contenuti di tipo promozionale per lo Sportello Cremona Città Universitaria;
- collaborare alla progettazione e realizzazione di campagne informative, divulgative e promozionali per le attività proposte dal Servizio stesso e all'interno delle diverse progettualità attualmente attive, anche attraverso la produzione di materiali di comunicazione cartacei e digitali.

Nell'ambito del progetto "Cremona include" finanziato dal Bando "LINK! Connettiamo i giovani al futuro" di ANCI Nazionale – CUP D29G23000350003, al fine di raggiungere il maggior numero di destinatari, oltre che per intercettare e sollecitare ad una partecipazione attiva i giovani più fragili, alla professionista sono richiesti:

- la definizione di post e contenuti pensati in riferimento al target di progetto e finalizzati alla realizzazione degli interventi orientativi (formativi e professionali) che verranno messi in campo dagli operatori e dai professionisti del Servizio Informagiovani;
- individuare strategie comunicative e canali efficaci per raggiungere il target di progetto per favorire nell'intercettazione dei giovani NEET;
- supportare gli operatori del Servizio Informagiovani nelle azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica attraverso la promozione di campagne informative e la rielaborazione – in chiave comunicativa - dei contenuti forniti dagli operatori esperti;
- progettare e realizzare una relazione illustrativa di quanto realizzato nell'ambito del progetto in stretta sinergia con gli operatori coinvolti;
- realizzare grafiche e contenuti multimediali promozionali, divulgativi e rappresentativi delle azioni di progetto.

ART. 2

Termini temporali dell'incarico

L'incarico sarà efficace a far data dalla pubblicazione dell'atto di conferimento e fino al 31/12/2024. Si precisa fin da ora che il suddetto incarico potrà subire integrazioni di carattere economico, in relazione al manifestarsi di eventuali esigenze di Servizio legate al prosieguo di progettualità in essere o in divenire e, in ogni caso, in considerazione alle risorse economiche che si renderanno disponibili.

ART. 3

Modalità di svolgimento

L'incaricata non è tenuta al rispetto di un orario predeterminato ma concorderà con il responsabile competente tempi e modalità in relazione alle reciproche esigenze.

L'attività si svolgerà prevalentemente in presenza presso la sede del Servizio Informagiovani di Cremona. Si precisa che trattandosi di prestazione professionale, in relazione alle esigenze dettate dal Servizio e/o dai progetti in oggetto, sarà possibile richiedere l'intervento dell'incaricata anche in giorni festivi e in fasce pomeridiane, pre-serali e/o serali.

ART. 4

Compenso e modalità di pagamento

Il compenso pattuito per le attività descritte all'art.1 è concordato in complessivi € 5.952,00 (€ 5.719,23 a titolo di compenso oltre 4% INPS per € 228,77 e € 4,00 per marche da bollo a carico del Comune).

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento di fattura elettronica ai sensi del D.lgs. 192 del 9/11/2012, previa verifica da parte degli uffici di competenza della regolarità contabile e fiscale, oltre che della corretta esecuzione del servizio e del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

ART. 5

Inadempienze, risoluzione anticipata e recesso

L'inesatto adempimento dell'incarico e il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati impediranno il pagamento del compenso, a norma del precedente art. 4 e potranno consentire al Comune la risoluzione anticipata dall'incarico, per fatto e colpa del collaboratore. Il recesso è disciplinato dall'art. 2237 del C.C.. Le parti possono risolvere anticipatamente il contratto con un termine di 15 giorni di preavviso, con semplice comunicazione scritta contenente la motivazione del recesso.

ART. 6

Spese

Le spese relative alla stipula del contratto sono a carico dell'incaricata.

ART. 7

Disposizioni finali

Le parti si danno reciprocamente atto che il presente incarico è di natura professionale, ed escludono tassativamente la sussistenza di rapporto di subordinazione tra il Comune di Cremona e l'al professionista incaricata. Si tratta di lavoro autonomo e, per quanto non previsto dal presente disciplinare, è regolato dalle norme di cui al titolo III, libro V del Codice Civile.

L'incaricata si impegna a mantenere la riservatezza e il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti le informazioni di cui viene a conoscenza e su materiali e

documenti preparati specificamente per il raggiungimento degli obiettivi dell'incarico e durante l'espletamento dei relativi compiti. Assicura in particolare, nello svolgimento dell'incarico di rispettare le disposizioni del D. Lgs. n, 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali". L'incaricata dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici-DPR 62/2013 - nonchè nel Codice di comportamento del Comune di Cremona approvato con deliberazione di G.C. n. 224 del 04/10/2023.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Cremona

L'Incaricata
